

Hesperia Unified School District

# Pre-K Academy



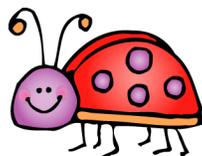
Brindar a los niños un entorno de aprendizaje y experiencias que los ayude a desarrollarse social, intelectual, física y emocionalmente de manera adecuada para su edad y etapa de desarrollo.

Seleccionar objetivos y actividades adecuadas para cada alumno basados en sus necesidades individuales.

Involucrar a los padres en actividades que realcen su rol como la principal influencia en la educación y desarrollo de sus hijos.

Incrementar el conocimiento y entendimiento de los padres sobre el crecimiento y desarrollo de sus hijos en lo que se refiere al entorno social, emocional y académico.

Brindar recursos y materiales que refuercen en el hogar las experiencias y actividades vividas en el salón de clases.



Estimados padres de familia,

¡Bienvenidos a la Academia de Preescolar!

Estamos ansiosos por dar inicio a un nuevo año escolar y anhelamos proporcionar a su hijo(a) una educación académica preescolar sólida y de calidad. Reconocemos que los padres son los principales educadores de sus hijos por lo que esperamos formar una sociedad con ustedes para asegurarnos que ellos tengan la mejor experiencia preescolar posible.

Esta es una etapa muy importante en la vida de sus hijos, conociendo nuevos amiguitos, aprendiendo nuevas destrezas y explorando su nuevo entorno educativo.

Para poder ofrecerles a sus hijos un programa preescolar de calidad, vamos a necesitar de su colaboración. Por favor, asegúrese de hablar con la maestra de su hijo(a) para informarse de las diferentes formas en que puede participar. Nuestra meta es asegurarnos que sus niños lleguen a kínder preparados con todo lo necesario para tener éxito.

Gracias por elegir nuestro programa, nos sentimos orgullosos de que confíen en nuestro personal para que construya las bases del aprendizaje de sus hijos. Espero que ustedes y sus familias tengan un año fabuloso lleno de experiencias valiosas.

Atentamente,

*Yazmin Medina*

Yazmin Medina

Directora del Centro de Recursos Familiares y de la Academia de Preescolar  
Distrito Escolar Unificado de Hesperia

Solo para que  
este enterado

### **Horario de la Academia de Preescolar**

- ❖ **3 Sesiones, que no exceden 12 semanas cada una.**
- ❖ **2 Educadores y un máximo de 16 alumnos por clase.**
- ❖ **De lunes a jueves**
- ❖ **Cottonwood, Hollyvale, Joshua Circle, Mesa Grande y Oak Hills**
  - **Clase Matutina 8:30-11:30**
  - **Clase Vespertina 12:30-3:30**
- ❖ **Juniper**
  - **Clase Matutina 8:00-11:00**
  - **Clase Vespertina 12:00-3:00**
- ❖ **Nuestras maestras participarán en 2 cursos de capacitación a lo largo del año escolar. Se le notificará con anticipación los días que su hijo(a) no asistirá a la escuela debido a estos cursos. Nuestra meta es brindarle a usted y a su familia un servicio de alta calidad y esto se hace posible con constante capacitación y desarrollo del personal.**
- ❖ **Se llevarán a cabo una variedad de talleres para padres de acuerdo a las necesidades y sugerencias de ustedes; estos talleres se llevarán a cabo en el Centro de Recursos Familiares del Distrito Escolar y en diferentes escuelas participantes. Los días y horarios serán determinados de acuerdo a las necesidades de los participantes.**

### **Horario del Centro de Recursos Familiares**

- ❖ **Lunes a viernes de 8:00 - 4:30**
- ❖ **Algunas tardes dependiendo de la actividad o evento**

Se invita a los padres a que visiten el Centro de Recursos Familiares (Family Resource Center) para que obtengan información de los recursos disponibles a través del condado y para que participen en los diferentes programas, talleres y clases; los cuales actualmente incluyen:

- ❖ **Computadoras para el uso de los padres**
- ❖ **Acceso para el programa de Rosetta Stone**
- ❖ **Programa de alfabetización temprana “Lectura para el Futuro” (Footsteps 2 Brilliance)**
- ❖ **Clases de: inglés, computación, matemáticas, tejido, costura y más.**
- ❖ **Información sobre Recursos: Trabajo, salud, vivienda, comida, legales, refugios, etc.**

Visite nuestro sitio electrónico:  
[www.husdfamilyresources.org](http://www.husdfamilyresources.org)  
o nuestras redes sociales:  
**HUSDFamilyRC**

# Locaciones de la Academia de Pre-K

**(760) 244-4411**

Numero telefónico de la oficina administrativa y los salones; las extensiones de cada salón se encuentran continuación.

**Oficina Administrativa:  
Family Resource Center**

15776 Main Street, Suite 8  
Hesperia, CA 92345

**Ext. 6777 & 6776**

*\*\*Las inscripciones para nuestro programa de Pre-K solo se llevan a cabo en esta oficina.*

**Primaria Cottonwood**

8850 Cottonwood Avenue  
Hesperia, CA 92345

**Ext. 1463**

**Primaria Hollyvale**

11645 Hollyvale Avenue  
Victorville, CA 92392

**Ext. 2053**

**Primaria Joshua Circle**

10140 8<sup>th</sup> Avenue  
Hesperia, CA 92345

**Ext. 1115**

**Primaria Juniper**

9400 I Avenue  
Hesperia, CA 92345

**Ext. 1207**

**Primaria Mesa Grande**

9172 Third Avenue  
Hesperia, CA 92345

**Ext. 1341**

**Preparatoria Oak Hills**

7625 Cataba Road  
Oak Hills, CA 92344

**Ext. 4612**

## Equipos del Salón de Clases

Los equipos del salón de clases están conformados por la Maestra de Preescolar y la Asistente de la Maestra de Preescolar, quienes son adultos maduros, amorosos y responsables que no sólo tienen experiencia en la educación infantil temprana, pero también tienen el corazón y la pasión indispensable para satisfacer las necesidades de nuestros alumnos de preescolar y la capacidad para entender y aceptar sus diferencias individuales; y que además están comprometidas con la creación de un ambiente de aprendizaje acogedor que sea adecuado para el desarrollo de los niños.

Los padres/tutores son parte esencial del equipo y es únicamente a través de esta colaboración que los niños pueden tener una experiencia preescolar completa y plena. Los padres voluntarios que decidan ayudar en el salón tendrán que asistir a una orientación para aprender más acerca del plan de estudios y la rutina diaria.

## Requisitos del Programa

- Los niños **DEBEN** de cumplir 4 años de edad a más tardar el 1º de septiembre.
- Los niños **DEBEN** usar el baño **sin asistencia**.
- Formulario del médico verificando la salud general del niño y su capacidad para participar en nuestro programa.
- Cartilla de vacunación actualizada.
- Acta de nacimiento
- Información de contactos en caso de emergencia.
- Todos los **formularios** de políticas y procedimientos **deberán de ser llenados en su totalidad**.
- **Asistencia consistente**

**Se requiere que todos los participantes llenen los formularios de ingreso antes del inicio del programa, SIN EXCEPCION.**



## **En lo que Creemos...**

### **Disciplina Positiva**

Nuestro personal de preescolar cree en preparar a los niños con las habilidades necesarias para tomar buenas decisiones y establecer relaciones sanas. Al crear un ambiente de aprendizaje seguro y sano los niños estarán social y emocionalmente preparados para tener éxito en la escuela.

En un esfuerzo para poder llevar esto a cabo, nuestro programa de preescolar usa disciplina positiva llamada Intervención y Apoyo para el Comportamiento Positivo para Preescolar, mejor conocida como "PBIS," por sus siglas en inglés; la cual incluye estrategias y herramientas basadas en la confianza y la disciplina intencional.

#### **¿Qué es PBIS?**

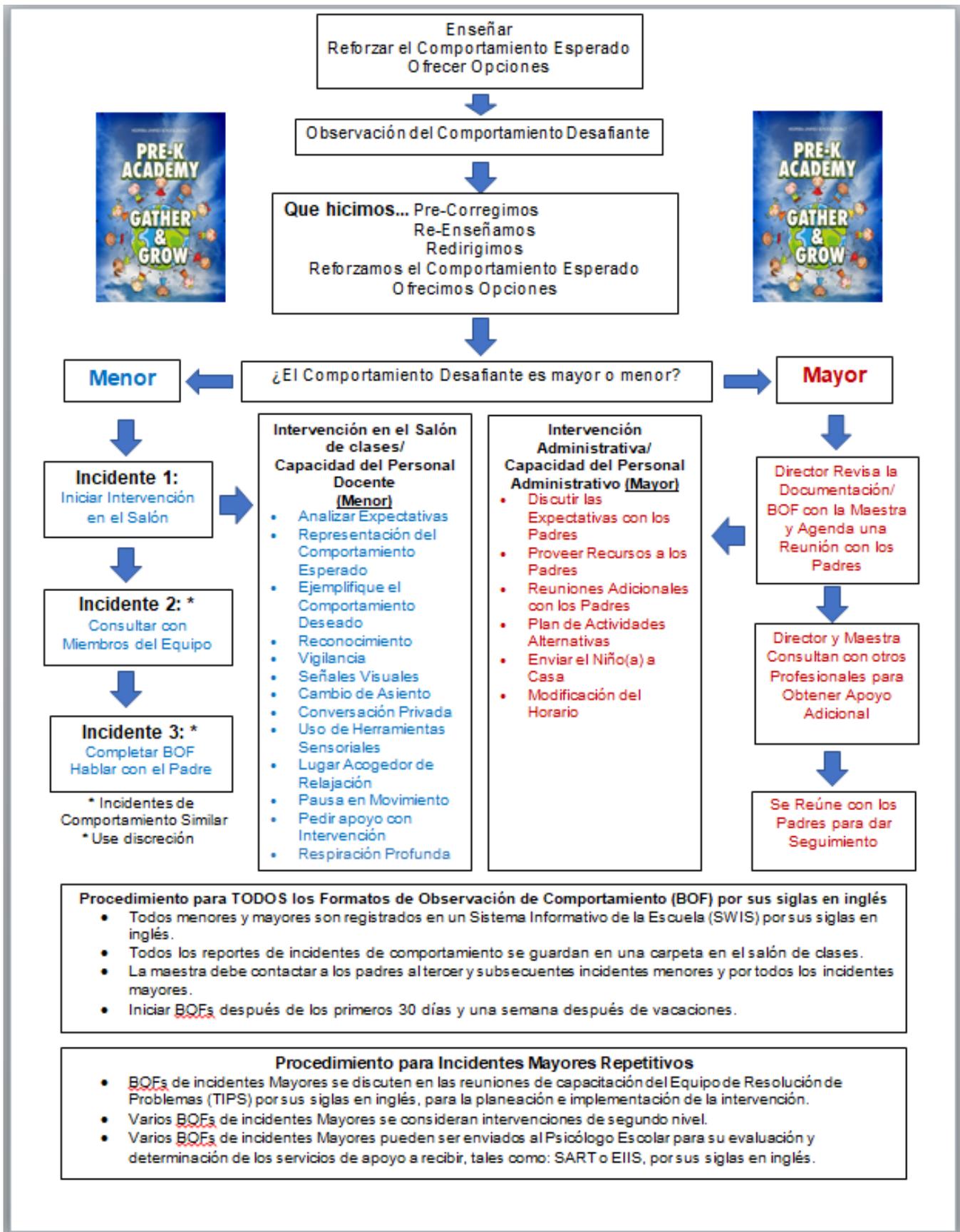
La idea de PBIS es que la enseñanza continua, el ejemplo, el reconocimiento y la gratificación del comportamiento positivo en los estudiantes reduce la disciplina innecesaria y promueve un ambiente de gran productividad, seguridad y aprendizaje.

Reconocemos que el éxito de esta medida requiere colaboración con los padres. Nuestro personal estará practicando PBIS con los niños y padres empezando desde el primer día de clase. Este será un proceso continuo en el cual los estudiantes y los padres se familiarizarán con el programa y las expectativas de comportamiento en el salón de clase.

#### **¿Qué observare en el salón de clases?**

Usted verá a las maestras entrenar y demostrar con el ejemplo el comportamiento positivo. Ellas usarán frases claves, carteles con fotos del comportamiento deseado y mucho refuerzo positivo, al igual que reconocimiento para los niños que estén tomando decisiones correctas y estableciendo relaciones saludables con los compañeros de clase. Unido a esto, cuando ocurre un comportamiento desafiante nosotros proveemos de retroalimentación, apoyo e intervención para ayudar al alumno a auto controlarse. El Diagrama de Flujo de PBIS que se encuentra a continuación es usado por el equipo docente como una guía a seguir cuando observan un comportamiento no deseado en el salón de clases.

## Diagrama de Flujo de PBIS



## **Programa de Alta Calidad**

Nuestro preescolar tiene un ambiente amigable para los niños y es de alta calidad. Se lleva a cabo un aprendizaje activo constante que se enfoca en el desarrollo integral de los niños. Estamos orgullosos de anunciar que nuestro programa de preescolar está participando en el programa de Calidad inicial de San Bernardino (QSSB) Sistema de evaluación del mejoramiento de la calidad (QRIS); por sus siglas en inglés.

Como parte de QSSB, demostramos nuestro compromiso al ofrecer un preescolar de alta calidad y al promover la preparación escolar a través de la evaluación, entrenamiento, una amplia variedad de recursos para mejorar nuestro programa, y la medición de la mejoría en el transcurso del año escolar. Se nos dará una puntuación que indica el nivel de calidad que nuestras instalaciones ofrecen a los niños y las familias, parecido a la clasificación de estrellas dada a los hoteles y restaurantes.

Los estándares de calidad del QSSB buscan lo que sabemos que es bueno para los niños y que les ayudará a prepararse para la escuela – cosas como actividades de aprendizaje apropiadas para el desarrollo, la forma en que interactuamos con los niños, y la forma en que trabajamos con las familias.

Verá mucho aprendizaje activo en el salón de clase. Nuestras maestras trabajan arduamente en la planeación de diversas actividades y en crear un ambiente que sea apropiado para el desarrollo, tomando en consideración el estilo de aprendizaje e intereses individuales de cada alumno. Adicionalmente, nuestro personal asistirá a cursos de capacitación y planeará cambios positivos en nuestro programa.

El compromiso familiar es parte importante del programa de QSSB y ustedes pueden ayudar a mantener nuestra participación haciendo preguntas, proporcionando información y manteniéndose involucrados. Compartiremos nuestra calificación una vez que haya sido asignada y proporcionaremos más información, según sea necesario.

Si tiene alguna duda o desea obtener más información acerca del QSSB, siéntase libre de preguntar o visitar el sitio electrónico.

[www.qualitystartsb.org](http://www.qualitystartsb.org)



## HighScope

El plan de estudios de HIGHSCOPE brinda a los maestros un esquema a seguir que garantiza que todas las actividades sean adecuadas para los niños. Cuando visite el salón de clases de su hijo verá las siguientes actividades:

1. **Diversas actividades manuales** tales como; libros, barro, pintura, recortes, etc. Los niños pequeños aprenden mejor cuando se les permite explorar y crear.
2. **Oportunidades para que los niños tomen decisiones.** Durante el horario de trabajo los niños pueden explorar una variedad de áreas que promueven las oportunidades de aprendizaje; se permitirá que cada niño elija una actividad de su interés. Los niños aprenden más cuando se les da la oportunidad de elegir una actividad.
3. **Grupos pequeños de niños aprendiendo conceptos específicos con el apoyo y guía del maestro.** Se enseñan matemáticas básicas, lectura, lenguaje, ciencias y desarrollo de habilidades motoras finas y gruesas, usando creatividad y métodos de exploración. El aprendizaje activo es un aspecto muy importante en nuestro plan de estudios.
4. **Niños que participan en actividades en círculo.** Estas actividades dan la oportunidad a los niños de aprender a trabajar en grupo, compartir ideas y aprender habilidades primarias auditivas y sociales.
5. **Generalmente encontrará los salones de clases rotulados en inglés y en español.** Las maestras harán el esfuerzo necesario para tomar en cuenta el idioma natal de su hijo; sin embargo, también se esforzarán en ayudar a que su hijo hable y entienda el idioma inglés.



## **Participación de los Padres/ Padres Voluntarios**

- Se les pedirá a los padres que ayuden a sus hijos a hacer las actividades semanales “de la escuela al hogar” (**Obligatorio**).
- Se requiere que los padres asistan a las juntas de padres /noches familiares divertidas.
- Los padres podrán ser voluntarios en el salón de clases siempre y cuando su solicitud sea aprobada por la Mesa Directiva del Distrito (HUSD). Los padres deben llenar una Solicitud para Voluntarios y proveer copia de una identificación con fotografía. Recuerde que este proceso debe hacerse cada año escolar y en cada escuela.
  - \* **Todos los voluntarios deberán firmar la entrada y la salida del plantel. Por favor haga los arreglos necesarios para que alguien cuide a los hermanos pequeños de su hijo cuando usted visite o sea voluntario en el salón de clases. No se permiten hermanitos en la clase cuando usted este de voluntario.**
- Los padres también podrán participar preparando en casa materiales para uso en actividades de clase, o ayudando al personal docente a mantener el salón de clases y las áreas comunes fuera del salón en buenas condiciones.

Nos aseguraremos que cada familia tenga la oportunidad de participar en la experiencia preescolar de su hijo.

## **Firmar al Dejarlo(a) – Firmar al recogerlo(a)**

La persona que deja y recoge al niño en la escuela **debe ser mayor de 18 años de edad y estar registrada en la tarjeta de emergencia/identificación**. Esta persona **debe firmar con su nombre oficial completo y anotar la hora**. La maestra a cargo pedirá la licencia de conducir o una identificación vigente con fotografía a cualquier persona con la que no esté familiarizada, antes de permitir que el (la) niño(a) salga de la escuela.

Se deberá firmar la llegada de todos los niños. No nos hacemos responsables por los niños que se dejen en la escuela y no sean registrados al entrar. Por seguridad, los niños tienen que ser acompañados hasta el salón y ser registrados con la maestra. **¡¡SIN NINGUNA EXCEPCION!!**

## **Política de Asistencia Escolar**

La meta de la Academia de Preescolar es preparar a los niños para la escuela y establecer rutinas saludables. **La Academia de Preescolar es un programa pedagógico, y no una guardería; por lo tanto, una condición para participar en este programa es la asistencia diaria.** Para que su hijo se pueda beneficiar del programa, su asistencia debe de ser constante. La buena asistencia escolar a la edad preescolar crea buenos hábitos que beneficiaran a los alumnos durante toda su vida académica.

### **Inasistencia Escolar**

Es primordial que los niños inscritos en el programa de la Academia de Preescolar asistan a la escuela diariamente. Si el niño falta a la escuela, los padres deberán reportar la inasistencia a la maestra mediante una llamada telefónica, correo electrónico o una nota firmada por ellos mismos. Si el alumno se ausenta por tres o más días consecutivos debido a una enfermedad contagiosa o condición médica, será necesario que el padre/tutor traiga un justificante médico para que el niño pueda regresar a clases. Si las faltas no son reportadas a la maestra, contarán como ***Faltas Injustificadas***.

La asistencia escolar será registrada diariamente en el salón de clases. Las inasistencias serán consideradas excesivas si el niño falta más de **3** días en un periodo de cuatro semanas. Si las **ausencias de su hijo(a) se vuelven excesivas sin justificación razonable o acumula 3 faltas injustificadas, su niño(a) será dado de baja del programa.**

**\*Debido a la lista de espera que tiene nuestro programa, no podemos guardarle el lugar a ningún niño por periodos de tiempo extendido.**



**Llegadas Tarde**

Así como se requiere de una asistencia constante, se espera que su hijo llegue a tiempo a la escuela. Las demoras son perjudiciales para la clase y crean una distracción para los alumnos. Su hijo(a) será considerado(a) tarde si llega **10** minutos o más después de que la clase de inicio.

- Las llegadas tardes serán registradas diariamente en la lista de asistencia.
- Cada vez que haya un retraso se llenará una forma que deberá ser firmada por el padre o tutor y se le entregará una copia.
- Después de la **tercera advertencia**, su hijo(a) puede ser dado de baja del programa.

### Recoger Tarde

Es considerado llegar tarde por su hijo si no lo ha recogido dentro de los primeros **10** minutos después del final de la clase. Una vez que las clases hayan terminado, las maestras están fuera del horario de trabajo y podrían no estar disponibles para supervisar a su hijo mientras usted pasa por él; es su responsabilidad asegurarse que su hijo sea recogido a tiempo al finalizar la clase. Si usted sabe que va a llegar tarde o se le presenta una emergencia, es importante que haga los arreglos necesarios para que un adulto previamente **autorizado** pase por su hijo(a).

- Se documentará cada una de las ocasiones que recoja tarde a su niño(a), y se tendrá que firmar una advertencia.
- Después de la **3er advertencia**, su hijo(a) **será dado de baja del programa**.
- Le advertimos que si su hijo(a) no ha sido recogido **20** minutos después de que termine la clase y usted no se ha comunicado con la maestra para notificarle de su retraso, nosotros contactaremos al Departamento de Policía del Distrito Escolar de Hesperia.

**Comprenda que no nos gustaría tomar estas acciones, sin embargo, llegar tarde por su hijo(a) crea angustia en él/ella y en el personal docente. Por el bienestar de su hijo(a) ayúdenos a no tomar medidas que puedan llevarnos a darlo(la) de baja del programa.**



### Seguridad en el Estacionamiento



Cuando traiga a su hijo(a) a la escuela, necesita estacionarse en las áreas asignadas y usar las entradas y salidas pertinentes. Es importante que sigamos las reglas para dejar o recoger a los alumnos, ya que afecta la seguridad de los niños. Por favor, en ningún momento se estacione en doble fila, ni se estacione en los lugares asignados para personas con discapacidades; nunca se permite el estacionamiento en las zonas rojas o amarillas. **Las violaciones a lo anterior, serán sujetas a una multa.**

**Los niños deberán estar acompañados por un adulto al entrar o salir de la escuela, por favor no deje a su niño dentro del carro.**

### **Política para Dar de Baja del Programa**

**Política:** Bajo las siguientes circunstancias nuestra oficina podría dar de baja del programa a un alumno.

1. **No entregar la información requerida para la fecha límite.** Esto incluye, pero no se limita a la tarjeta de vacunas actualizadas y el examen médico.
2. **La incapacidad de los padres para obedecer las reglas del programa.**
3. **Si el padre concientemente da información errónea o falsa en la solicitud de inscripción para la academia de preescolar.**
4. **Comportamiento malintencionado e irrespetuoso con el personal, otros padres y niños.**
5. **Violación al código de educación académica relacionado con armas de fuego, alcohol, drogas, altercados físicos, destrucción de propiedad privada, conducta inmoral, etc. lo cual resultaría en daños a otras personas o a propiedad privada.**
6. **Conducta peligrosa en las instalaciones escolares, incluyendo el estacionamiento.** (sin resultar en lesiones o daño a la propiedad)
7. **Tres faltas injustificadas durante el año escolar o faltas excesivas en un lapso de cuatro semanas.**
8. **Tres retrasos para recoger al alumno en un año escolar o demoras excesivas.**

9. **Cuando pensemos que no podemos cubrir las necesidades del alumno.**

Esto sería cuando un niño necesita la atención individual de la maestra a causa de su comportamiento inapropiado. Ej. el niño se daña a si mismo, a otros niños o al personal escolar.

**Manual de Normas de la Junta Directiva de Denunciante por Mandato Legal**  
**Reglamento 5141.4**

Denunciantes Por Mandato Legal Incluye Pero No Está Limitado A: Maestros, Asistentes De Maestro, Asistentes De Educación, Empleados Administrativos, Empleados Certificados Para Trabajar Con Alumnos, Oficiales Administrativos O Supervisores De Asistencia Estudiantil; Entrenadores Deportivos, Administradores, Y Directores; Administradores Y Empleados De Instalaciones Certificadas De Cuidado De Niños; Maestros Del Programa Head Start, Policía Escolar U Oficiales De Seguridad; Enfermeras Registradas O Proveedores Del Cuidado De Salud; Y Administradores, Presentadores, Y Consejeros Del Programa De Prevención De Abuso Infantil. (Código Penal 11165.7)

Sospecha Razonable significa que es objetivamente razonable que una persona tenga una sospecha basada en hechos que podrían hacer que una persona en una situación similar, basándose en su capacitación y experiencia cuando sea adecuado sospeche de abuso o negligencia infantil. Sin embargo, una sospecha razonable no requiere la certeza o indicación médica específica de que ha ocurrido abuso o negligencia infantil.



**Personal:** Los maestros y el personal del Centro de Recursos Familiares estarán disponibles para responder preguntas y dar apoyo a los padres. Debido a que las maestras están ocupadas cuando se deja y se recoge a los niños, es necesario agendar una cita para hablar con usted durante su tiempo libre.

**Avisos y volantes:** Estos serán distribuidos varias veces durante el año, notificando a las familias acerca de las actividades, eventos y conferencias con los padres. Para información revise el área designada en el salón de clases.

**Lecciones:** El plan de estudios es publicado semanalmente. La maestra enviará a casa algunas actividades para que las familias refuercen las lecciones aprendidas en clase.

**Boletín Informativo:** La maestra enviará al hogar un boletín mensual con la información de los próximos eventos y las actividades del Centro de Recursos Familiares.

### **Conferencias entre padres y maestros**

Se llevarán a cabo conferencias dos veces al año (otoño y primavera); estas conferencias son obligatorias y son un requisito para poder participar en nuestro programa. Las conferencias dan a los padres y maestros la oportunidad de reunirse y platicar sobre el progreso individual del alumno, sus fortalezas y las áreas en las que necesita más práctica. También, los padres recibirán información de gran ayuda sobre actividades divertidas de aprendizaje que pueden poner en práctica en casa para reforzar lo que el niño está haciendo en la escuela y que ayuda a promover su éxito académico en el futuro.

### **Exhibición de Trabajos Estudiantiles “Open House”**

En octubre tendrá la oportunidad de visitar el salón de su hijo(a) y podrá ver lo que él/ella ha hecho durante la clase.



#### **Asma y alergias**



**Importante:** por favor informe al personal escolar de cualquier alergia que su hijo pudiera tener; esto incluye las alergias a **comida, plantas, picaduras de insectos,**

**medicamentos, animales, y fiebres de temporada.** Por favor háganos saber si su hijo(a) sufre de asma y cuáles podrían ser sus detonantes. Es importante que lo explique detalladamente en la forma del Historial Médico que se incluye en el paquete de inscripción.

### **Reportes de Lesiones y Heridas**

Los maestros administran primeros auxilios (jabón, hielo, curitas) a los niños con chichones (golpes), moretones y raspones. Se llena un reporte llamado “*Ouch*” con el nombre del niño, fecha, cómo sucedió el accidente y los primeros auxilios administrados. Este informe es firmado por el personal del preescolar y se envía una copia a casa con el niño; la maestra informará a los padres sobre este reporte cuando el niño sea recogido. El original se mantendrá en el archivo del preescolar. En el caso de inflamación debido a una picadura de insectos, chichones en la cabeza, o cualquier otro accidente o preocupación, se contactará a los padres del niño.

Los padres serán contactados inmediatamente por cualquier herida seria que requiera atención médica. Si no pudiéramos comunicarnos con los padres, intentaremos comunicarnos con ellos a través de cualquier persona anotada en la tarjeta de emergencia. Si la situación fuera una emergencia, la maestra llamará al 911 inmediatamente. Cualquier gasto incurrido será responsabilidad del padre o tutor del niño. El Distrito no asumirá responsabilidad por cualquier cosa que ocurra como resultado de información falsa proporcionada al momento de la inscripción; esto incluye información nula o inválida de la lista de emergencia e identificación del niño.



### **Política Sobre Enfermedades**

Para asegurar el bienestar y la salud de nuestros niños y la del personal docente, los niños o los adultos que exhiban cualquiera de las siguientes condiciones serán excluidos del salón de clases hasta que mejoren o que su médico personal firme una nota en la que conste que ya no existe riesgo de contagio.

1. Los niños que hayan tenido fiebre alta no se admitirán en el salón de clase hasta 24 horas después de que se haya controlado la calentura.

2. Un niño con mocos amarillos/verdes no será admitido en el salón de clase hasta que la mucosidad sea de color normal.
3. Un niño con dolor de oído, dolor de garganta o tos congestionada no será admitido en el salón; si el doctor le receta antibióticos para esta condición, tiene que tomarlos por lo menos durante 24 horas antes de regresar a clases.
4. Ningún niño con diarrea se admitirá en el salón hasta que ya no tenga diarrea.
5. Un niño diagnosticado con conjuntivitis aguda (mal del ojo) tiene que ser tratado durante 24 horas antes de regresar al salón de clases con una nota del doctor.
6. Un niño con vómito no se admitirá en el salón hasta después de 24 horas de que el vómito haya cesado.
7. Un niño con viruela no se admitirá en el salón hasta que todas las ampollas estén secas y las costras se empiecen a caer.
8. Los padres tienen la obligación de reportar cualquier enfermedad contagiosa de cualquier niño dentro del programa de preescolar. La supervisora determinará si este niño se admite o no.
9. Los padres son los únicos que podrán administrar medicamentos a sus niños si tienen que tomarlos durante las horas de clase.
10. Si por razones de enfermedad se le niega a un niño la estancia en el salón, el personal docente se encargará de informarle a los padres las razones y cuando el niño podrá regresar a clases. Esta decisión e información se hará de la manera más sutil y confidencial posible.

La decisión de llamar por teléfono a un padre y pedirle que saque a su hijo del salón de clases debido a una enfermedad está basada tanto en las necesidades del niño enfermo, como para proteger a otros niños de ser expuestos a la enfermedad.

**Se llamará a los padres y se les pedirá que recojan a su hijo si:**

- La enfermedad del niño impide que participe en las actividades ofrecidas.
- El niño(a) se nota cansado, irritado, pálido, sin apetito, o si su nivel de actividad está bajo o llora más de lo normal.
- La enfermedad requiere más cuidados de los que el personal puede brindar sin comprometer a otros.
- El mantener al niño en el salón representa un riesgo para el niño y para los otros niños y adultos con los que el niño entra en contacto.

**Razones para mantener al niño en casa y no mandarlo a la escuela:**

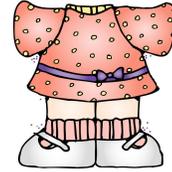
- Fiebre de 100 grados o más
- Náusea, vomito
- Evacuaciones sueltas o líquidas, con sangre o mucosidad.
- Somnolencia o pesadez inusual.
- Garganta irritada, resfriado severo, tos persistente, dolor de oídos.
- Ojos rojos e inflamados—cualquier secreción de los ojos.
- Glándulas inflamadas alrededor de la quijada, oídos o cuello.
- Impétigo sospechoso (infección en la piel), piojos, resequedad que supura fluido o con mal olor.

- Cualquier síntoma que sugiera una enfermedad aguda o síntomas como de COVID-19.

*Por favor recuerde contactar a la maestra de su hijo(a) para reportar su inasistencia debido a enfermedad.*



### Ropa Adecuada para el Preescolar



Para poder participar en actividades escolares, se recomienda que el niño use ropa y zapatos resistentes. La ropa elegante, vestidos largos, sandalias, zapatos con tacón y botas vaqueras restringen a los niños de un juego activo. A pesar de que los niños usan batas o mandiles durante el uso de pinturas de agua, es posible que la pintura manche la ropa. Por favor etiquete todas las prendas de vestir que traiga a la escuela con el nombre de su niño(a), especialmente las chamarras y suéteres; esto facilitará a las maestras la devolución adecuada de los objetos extraviados. En un clima templado, por favor no envíe a su hijo con sandalias, chancletas, o huaraches de plástico. Por favor recuerde la capacidad de su hijo para ir a hacer del baño en el momento de vestirlo.

### Día para Compartir

La maestra sugiere a los niños que dejen sus juguetes en casa, pero el compartir educativamente es apreciado (día para compartir). Si hay alguna cosa que tenga mucho valor sentimental o monetario, o que si se rompe pudiera inquietar al niño, plátiquelo con la maestra antes de traerlo a la clase. Se pide a los padres enviar fotos de su familia para decorar el salón de clases.

### Cumpleaños

Si desea traer algún bocadillo especial para celebrar el cumpleaños de su hijo(a), este deberá ser saludable. Por favor déjele saber a la maestra lo que planea traer para que ella dé su aprobación y le indique la hora más adecuada para traerlo. **Por la seguridad, el bienestar y la salud de los niños, toda la comida que se lleve a la clase para consumo de los niños de preescolar deberá ser comprada y en paquete del fabricante, sin excepciones.**



## Fiestas del Salón de Clases

Las fiestas en el salón serán mantenidas a un mínimo, sin embargo, cuando se planean fiestas en el salón de clases los padres son bienvenidos a traer **bocadillos saludables**, se publicará una lista con los bocadillos saludables que puede traer para que usted se anote. **Todos los bocadillos saludables deberán ser pre-empaquetados y comprados.** Lo sentimos, pero no aceptamos **nada hecho en casa.**



## Celebración de Días Festivos

A pesar que los días festivos no son considerados en el plan de estudios, se reconocen y se platican con los niños y las familias conforme sea necesario. Los días festivos pueden ser incorporados de manera natural en las estaciones del año, pero no se promueven con actividades comerciales.

**Por favor asegúrese de hablar con la maestra de su hijo(a) sobre cualquier reserva que usted pueda tener acerca de la participación del niño(a) en las festividades y ella le sugerirá actividades alternas.**

## Refrigerios

Se les pide a los padres proveer refrigerios y bebidas saludables para su hijo diariamente, favor de etiquetarlos con el nombre del estudiante. Los niños estarán en el salón de clases por 3 horas, el refrigerio es generalmente a la mitad del día, por favor asegúrese de que coman antes de asistir a clases. No recomendamos bebidas gaseosas (refrescos) ni golosinas azucaradas; a continuación, le sugerimos algunos refrigerios saludables para su niño en preescolar.

### **Lácteos**

- Barritas de queso y/o fruta
- Malteadas de yogurt o leche baja en grasa o sin grasa con jugo de frutas 100% naturales y rebanadas de fresa o plátano.

### **Vegetales**

- Requesón o yogurt con fruta (fresca o enlatada)
- Leche desgrasada o 1% de grasa, sabor natural o chocolate.

### **Frutas y**

### **Cereales**

### **Semillas y**

- Vegetales crudos con salsa de yogurt bajo



- o en grasa, requesón o puré de garbanzos
  - o Zanahorias pequeñas
  - o Varitas de apio
  - o Rebanadas de pepino
- Manzanas y queso – peras y otras frutas también son buenas
- Mezcla de frutas secas y semillas
- Cajitas de jugo 100% natural.
- Galletas integrales con queso o crema de cacahuete
- Cereal integral con leche
- Barritas de arroz inflado con crema de cacahuete
- Papitas horneadas o totopos de maíz con salsa
- Palomitas de maíz bajas en grasa
- Galletitas en forma de lazo (pretzel) y leche
- Galletitas de vainilla, jengibre, animalito, barritas de higo o pasas, y un vaso de leche.

Agradecemos su apoyo en mantener a nuestros niños saludables y lo invitamos a que participe activamente y que promueva los buenos hábitos alimenticios a través del ejemplo; para más información visite el sitio de internet del Servicios de Nutrición del Distrito Escolar:

<http://www.schoolnutritionandfitness.com/index.php?sid=2110132328012747>

## **Evaluaciones de Salud y Desarrollo**

Mientras su hijo esté inscrito en nuestro programa, se llevarán a cabo una serie de chequeos rutinarios. Esto se hace con el propósito de evaluar el desarrollo y la salud general de su niño(a) para identificar cualquier problema que pudiera existir. Si esta evaluación muestra la necesidad de un examen o tratamiento más minucioso, nosotros nos pondremos en contacto con usted para ayudarle con este proceso.

### **Examen de la vista:**

Se llevará a cabo un pequeño examen de la vista durante el año escolar. Usted será notificado, se le enviará una forma de consentimiento antes de facilitar esta revisión, y se le informará si hay algún problema con los resultados de su hijo(a).

### **Examen dental:**

Un dentista checará los dientes de su niño(a) y le aplicará un tratamiento de fluoruro en el salón de clases, este procedimiento no es doloroso. Si su hijo(a) requiere de un



tratamiento dental detallado, usted será referido a su dentista, a alguna clínica, o proveedor dental.

### **Examen Auditivo:**

El sistema auditivo de cada niño debe ser evaluado cada tres años hasta que complete el 8º grado (E.C. 49455) y un examen auditivo debe hacerse a cada niño durante el kínder o 1º grado y también en el 2º, 5º, 8º, 10º u 11º grados y cuando entre por primera vez a una escuela pública de California (C.C.R. Title 17). Sin embargo, una prueba auditiva puede aplicarse a un niño de preescolar si hay alguna preocupación.

### **Evaluación de Desarrollo:**

Su hijo será evaluado en las siguientes áreas del desarrollo infantil: personal, social, sistema motriz fino y grueso, conocimiento (pensamiento, razonamiento y solución de problemas), y lenguaje; se le pedirá que responda algunas preguntas, que siga algunas instrucciones, que muestre como brinca, su balance, como toma un lápiz, que corte con tijeras y que apile bloques. La herramienta de evaluación usada en nuestro programa de preescolar es conocida como Desired Results Developmental Profile (DRDP). Además, los padres deben completar los formularios Ages & Stages Questionnaires Third Edition (ASQ-3), y Ages & Stages Questionnaires Social-Emotional Second Edition (ASQ: SE-2), estos cuestionarios también contribuyen al proceso de evaluación del desarrollo.

## **Transición a kínder**

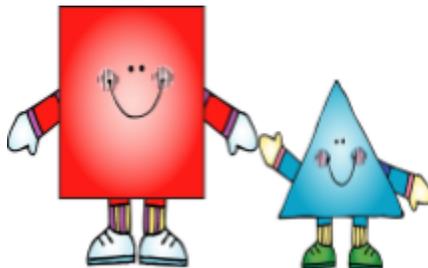
Nuestro programa brinda oportunidades de aprendizaje y apoyo para los alumnos y sus padres; uno de nuestros enfoques principales es el prepararlos para la transición de preescolar a kínder, para ello nuestras maestras trabajan muy de cerca con los maestros de kínder y preparan algunas actividades tales como la lectura de libros acerca del kínder y visitas a los salones de kínder de nuestras escuelas participantes, siempre y cuando esto sea posible, con el propósito de asegurar una fácil transición social, emocional y académica.



**¡Estoy listo para el Kínder!**

**Dudas o Preocupaciones de Padres**

Si usted tiene preguntas o dudas sobre nuestro programa es importante que estas se resuelvan de la forma correcta. Primero, platique sobre el motivo de su preocupación con el equipo docente; (por ejemplo, si siente que hay algún problema en la clase, primero hable con la maestra de su hijo) si no le pueden ayudar o si no está satisfecho con el resultado, diríjase a la Supervisora del Preescolar. Nuestro primordial interés es brindarle un programa y servicio de calidad por lo que agradecemos sus comentarios y/o sugerencias.



***¡FIN!  
¡Gracias por elegir nuestro programa!***